

Главное управление природных ресурсов и экологии города Севастополя  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ «СЕВАСТОПОЛЬСКОЕ ЛЕСНИЧЕСТВО»**  
(ГКУ «Севастопольское лесничество»)

**ПРИКАЗ**

26.09.2019

№ 176

Об утверждении документов по реализации антикоррупционной деятельности в ГКУ «Севастопольское лесничество» и о создании комиссии по урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Севастополя от 11.06.2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции», с целью реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить:

1.1. Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников ГКУ «Севастопольское лесничество» в следующем составе:

Председатель комиссии – Курпас Сергей Викторович, заместитель директора.

Заместитель председателя – Марьевская Виктория Леонидовна, юристконсульт 1 категории.

Секретарь комиссии – Рубанова Татьяна Александровна, специалист по кадрам.

Члены комиссии:

- Карнаух Людмила Сергеевна – главный бухгалтер-начальник отдела;
- Волкова Елена Вячеславовна – главный эксперт (член профсоюзного комитета).

1.2. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников ГКУ «Севастопольское лесничество».

2. Отменить действие приказа ГКУ «Севастопольское лесничество» от 18.07.2019 № 120.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.Н.Савиных

Главное управление природных ресурсов и экологии города Севастополя  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ «СЕВАСТОПОЛЬСКОЕ ЛЕСНИЧЕСТВО»**  
(ГКУ «Севастопольское лесничество»)

**ПРИКАЗ**

26.09.2019

№ 176

Об утверждении документов по реализации антикоррупционной деятельности в ГКУ «Севастопольское лесничество» и о создании комиссии по урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Севастополя от 11.06.2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции», с целью реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить:

1.1. Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников ГКУ «Севастопольское лесничество» в следующем составе:

Председатель комиссии – Курпас Сергей Викторович, заместитель директора.

Заместитель председателя – Марьевская Виктория Леонидовна, юристконсульт 1 категории.

Секретарь комиссии – Рубанова Татьяна Александровна, специалист по кадрам.

Члены комиссии:

- Карнаух Людмила Сергеевна – главный бухгалтер-начальник отдела;
- Волкова Елена Вячеславовна – главный эксперт (член профсоюзного комитета).

1.2. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников ГКУ «Севастопольское лесничество».

2. Отменить действие приказа ГКУ «Севастопольское лесничество» от 18.07.2019 № 120.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.Н.Савиных



УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Государственного казенного  
учреждения города Севастополя  
«Севастопольское лесничество»  
от «26» 09 2019 г. № 176

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному**  
**поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников**  
**ГКУ «Севастопольское лесничество»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) сотрудников ГКУ «Севастопольское лесничество» (далее – учреждение).

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами города Севастополя, актами Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, иных исполнительных органов государственной власти города Севастополя и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие учреждению:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее ФЗ «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами, законами города Севастополя (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников.

**2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия учреждения образуется приказом директора ГКУ «Севастопольское лесничество» (далее – директор учреждения). Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.



В состав комиссии входят:

- 1) председатель комиссии – заместитель директора учреждения;
- 2) заместитель председателя комиссии – юрисконсульт учреждения;
- 3) секретарь комиссии – специалист по кадрам учреждения;
- 4) члены комиссии – два сотрудника учреждения, один из которых является членом профсоюзного комитета учреждения.

2.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.3. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

2.7. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

### **3. Порядок работы комиссии**

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившие в комиссию материалы, свидетельствующие о представлении сотрудником недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя;

б) поступившее ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений заявлению сотрудника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) уведомление сотрудника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление директора учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.



3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.3. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, приказом учреждения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.7. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении сотрудника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если сотрудник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

3.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.9. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными. В



этом случае комиссия рекомендует директору учреждения применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса указанного в подпункте «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления сотрудником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления сотрудником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует сотруднику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления сотрудником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

#### **4. Порядок оформления решений комиссии**

4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для директора учреждения носят рекомендательный характер.

4.2. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;



в) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.3. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник.

4.4. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из него - сотруднику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Директор учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.2. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.4. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен

вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.